



National Research Council Canada
Administrative Services and
Property Management Branch

Conseil national de recherches Canada
Direction des services administratifs et
gestion de l'immobilier

**REQUEST FOR PROPOSALS
DEMANDE DE PROPOSITIONS**

**RETURN BIDS TO :
RETOURNER LES
SOUMISSIONS A:**

National Research Council Canada (NRC)
Procurement Services
1200 Montreal Road, Building M-22
Ottawa, Ontario
K1A 0R6
Bid Fax: (613) 991-3297

Title/Sujet Contrat de Nettoyage	
Solicitation No./N. de l'invitation 15-22121	Date 5 novembre, 2015
Solicitation Closes/L'invitation prend fin at/à 14 h on/le 16 décembre, 2015	Time Zone/Fuseau Horaire HAE
Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à : Alain Leroux Telephone No./N. de téléphone : (613)991-9980 Facsimile No./N. de télécopieur : (613) 998-5701	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Proposal To:

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux:

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).



Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No./N. de telephone Facsimile No./N. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisé à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

1.0 DEMANDE

1.1 Ce contrat se rapporte au nettoyage de l'Institut de biotechnologies des plantes du Conseil national de recherches du Canada au 110, Place Gymnasium, campus de l'Université de la Saskatchewan, Saskatoon, Canada.

2.0 DURÉE DU CONTRAT

2.1 Le CNRC prévoit que les travaux commenceront le 1 janvier 2016 et sera en vigueur jusqu'au 31 décembre, 2016.

2.2 L'Entrepreneur accordera à Canada l'option irrévocable d'étendre le contrat pour trois (3) termes de 12 mois.

3.0 GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE

3.1 Dès l'acceptation de l'offre, le soumissionnaire est tenu de fournir une garantie financière contractuelle dans les 7 jours civils d'attribution du contrat conformément à l'Annexe D ci-joint.

4.0 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

4.1 Si vous voulez obtenir plus de renseignements sur l'un des aspects de cette DDP, veuillez communiquer, au moins dix jours ouvrables avant la date limite, avec l'autorité contractante. Toutes les demandes doivent être présentées par écrit. On ne peut garantir une réponse aux demandes reçues moins de 10 jours ouvrables avant la date de clôture. L'information verbale reçue ne liera pas le CNRC.

Alain Leroux
Services d'approvisionnement
Conseil national de recherches Canada
1200, chemin de Montréal, édifice M-22
Ottawa (Ontario) K1A 0R6 Téléphone : (613) 991-9980
Télécopieur : (613) 991-3297
Email: alain.leroux@nrc-cnrc.gc.ca

4.2 Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux demandes de renseignements générales seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires, sauf si leur publication révélait des renseignements exclusifs. Le soumissionnaire qui pose la question ne sera pas identifié. Les questions techniques qui sont considérées comme exclusives par le soumissionnaire doivent être clairement indiquées. Dans ces cas, le CNRC répondra individuellement au soumissionnaire. Si le CNRC ne considère pas la question comme exclusive, le soumissionnaire pourra la retirer, ou acceptera que la question et la réponse soient mises à la disposition de tous les soumissionnaires par le biais du Système d'invitations ouvertes à soumissionner (SIOS)

4.3 Au cours de la période de publication, les soumissionnaires qui tentent d'obtenir des renseignements concernant tout aspect de cette DDP en s'adressant à une personne-ressource du CNRC autre que l'autorité contractante indiqué dans le présent document risque de voir leur offre jugée inadmissible (pour cette seule raison).

4.4 Le soumissionnaire a la responsabilité d'obtenir, si nécessaire, des précisions sur les

exigences contenues dans le présent document avant de présenter sa proposition. Le soumissionnaire doit obtenir une confirmation écrite de l'autorité contractante de tout changement ou toute modification à cette DDP.

5.0 DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS

- 5.1 Les propositions doivent parvenir au plus tard à 14h00 HAE, le 16 décembre, 2015 à l'autorité contractante:

Alain Leroux
Services d'approvisionnement
Conseil national de recherches Canada
1200, chemin de Montréal, édifice M-22
Ottawa (Ontario) K1A 0R6 Téléphone : (613) 998-1073

Aucune proposition ne devra être envoyée directement au chargé de projet

- 5.2 Les propositions doivent être livrées sous pli cacheté et porter mention exacte du nom du soumissionnaire et du numéro de la DDP. C'est la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que sa proposition est estampée avec la date et l'heure de livraison signée par la réceptionniste comme preuve que le CNRC a bien reçu la proposition avant la date limite de clôture. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.
- 5.3 Les demandes de soumissions doivent être conformes aux instructions et conditions uniformisées (Applicable aux Demandes de Soumissions) tel que précisé à l'annexe «G » de ce document.
- 5.4 Compte tenu du caractère de la présente demande, la transmission de ces documents par télécopieur ne sera pas acceptée.
- 5.5 Le CNRC n'acceptera aucune soumission par courrier électronique ou sur disquette.
- 5.6 Les propositions reçues après la date de clôture ne seront pas examinées et seront retournées à l'expéditeur. L'expéditeur assume l'entière responsabilité de l'envoi et de la livraison en temps utile de sa proposition et ne saurait en aucun cas l'imputer au CNRC. Aucun renseignement supplémentaire ne sera accepté après la date de clôture, à moins que le CNRC n'ait demandé un éclaircissement.
- 5.7 Toutes les propositions deviendront la propriété du CNRC et ne seront pas retournées à l'expéditeur.

6.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

6.1 Les exigences suivantes sont obligatoires pour la prise en considération d'une proposition. Les propositions qui ne respectent pas toutes les exigences décrites ci-dessous seront jugées irrecevables et seront rejetées d'emblée.

Le soumissionnaire doit compléter chaque section et chaque sous-section des exigences obligatoires. Si le soumissionnaire n'a rien à écrire pour une section ou une sous-section, le titre doit tout de même apparaître dans la proposition et on doit y inscrire « Aucune réponse ». Si le soumissionnaire souhaite discuter d'un sujet précis provenant d'une autre section de la proposition, une référence à cette autre section doit

être mentionnée sous le titre d'origine de la section ou de la sous-section. Le soumissionnaire doit respecter les titres et les sous-titres des sections. Les réponses de la proposition doivent être présentées dans le même ordre que les sections.

La proposition doit contenir les éléments suivants :

1. Une description du soumissionnaire indiquant ses capacités opérationnelles, de même que les méthodes et les procédures utilisées pour recueillir, transporter, traiter et éliminer les déchets.
2. Une preuve d'assurance (Annexe F).
3. Le tableau des prix (Annexe C)

7.0 SÉANCE D'INFORMATION OBLIGATOIRE

- 7.1 Une séance d'information et une visite obligatoire du site aura lieu, le 4 et 7 décembre, 2015 à 10:30 am. Les soumissionnaires doivent se rendre à l'Institut de biotechnologies des plantes du Conseil national de recherches, 110 Gymnasium Place, Saskatoon, Saskatchewan. Les soumissionnaires qui, pour une raison quelconque, ne peuvent pas participer à la visite à la date et à l'heure prévues ne pourront obtenir un deuxième rendez-vous; leur soumission sera donc considérée comme non conforme. **AUCUNE EXCEPTION NE SERA FAITE.**

Les soumissionnaires doivent informer l'autorité contractante de leur intention d'assister à la visite et le nombre de participants prévus.

- 7.2 Pour prouver qu'ils ont participé à la visite du site, les soumissionnaires ou leurs représentants **DOIVENT** signer, lors de la visite, le formulaire de participation élaboré par l'autorité contractante. Les soumissionnaires ou leurs représentants ont la responsabilité de vérifier s'ils ont bien signé ce formulaire avant de quitter le site. Les soumissions présentées par des soumissionnaires qui n'ont pas participé à la visite du site ou qui ont oublié de signer le formulaire de participation seront considérées comme non conformes.

8.0 PROPOSITION DE COÛT

- 8.1 La proposition relative au coût doit être établie à partir d'un prix fixe, FOB destination, TPS/TVH exclue présenté sur le tableau des prix prévue à l'annexe "C".. Le prix fixe doit inclure tous les matériaux et services requis pour accomplir toutes les tâches de l'énoncé des travaux.
- 8.2 La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH) : selon le cas, est applicable à cette demande de proposition; cependant, l'entrepreneur devra fournir séparément une estimation du montant de la TPS ou la TVH.
- 8.3 Les soumissions seront évaluées en dollars canadiens. Par conséquent, aux fins d'évaluation, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera appliqué pour convertir les devises étrangères. Les prix indiqués ne seront pas assujettis aux variations des

- 9.1 Le Conseil national de recherches n'effectuera aucun paiement pour les coûts encourus pour la rédaction et la présentation des propositions en réponse à cette demande ni pour ceux engagés pour une explication ou une démonstration demandée par le CNRC. Le Conseil national de recherches se réserve le droit de rejeter toute proposition ou d'accepter une proposition dans sa totalité sans négociation. Il ne sera pas nécessairement adjugé de marché à l'issue de ce concours. Le CNRC se réserve le droit d'annuler ou de réémettre cette exigence en tout temps.
- 9.2 La méthode de sélection sera la proposition valide avec la proposition financières la plus basse.
- 9.3 Les propositions soumises devront être valides pour au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la DDP.
- 9.4 Votre proposition doit comprendre l'énoncé suivant :
- « Nous certifions par la présente que le prix indiqué ne dépasse pas le prix le plus bas demandé à tous nos autres clients, notamment notre client préféré, en échange de services semblables. »
- 9.5 Tout contrat résultant de cette offre sera assujéti aux conditions générales 2010C (voir l'annexe «E») et à toute autre condition particulière qui pourrait s'appliquer.

10.0 **CONFIDENTIALITÉ**

- 10.1 Ce document est NON CLASSIFIÉ, cependant l'entrepreneur doit traiter comme étant confidentielle, pendant et après la période du contrat, toute information de nature confidentielle concernant les affaires du CNRC venant à la connaissance de ses agents.

11.0 **CODE CRIMINEL DU CANADA**

- 11.1 Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visé dans le soumission a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement » et « Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale »), 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel.

12.0 **NIVEAU DE SÉCURITÉ**

- 12.1 Avant l'exécution des obligations prévues dans le contrat, tout le personnel associé au projet devra avoir été l'objet d'une **vérification de la fiabilité** en vertu de la politique du gouvernement canadien concernant la sécurité.
- 12.2 Avant l'attribution de l'offre à commandes et l'établissement d'une commande, une Liste de vérification relative à la sécurité (LVRS), formulaire TBS/SCT 350-103 incluse à l'annexe « H », devra être établie.

13.0 ASSURANCE COMMERCIALE DE RESPONSABILITÉ CIVILE

- 13.1 L'entrepreneur doit se prévaloir d'une police commerciale d'assurance de responsabilité civile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature et la maintenir pendant toute la durée du contrat; toutefois, la limite de responsabilité NE DOIT EN AUCUN CAS ÊTRE INFÉRIEURE à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

14.0 EXIGENCE RELATIVE AUX FEUILLETS T4A SUPPLÉMENTAIRES

- 14.1 Conformément à l'alinéa 221 (1) d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide de feuillets T4A Supplémentaires, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés de biens et de services). Afin de permettre aux ministères-clients et organismes de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements quant à leur appellation légale et statut juridique, numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale ou autre identificateur unique au fournisseur, le cas échéant, ainsi qu'une attestation à l'effet qu'ils sont précis et complets.

15.0 POLITIQUE ANTI-TABAC

- 15.1 Lorsque l'exécution des travaux exige la présence du personnel de l'entrepreneur dans les locaux du gouvernement, l'entrepreneur veillera à ce que son personnel se conforme à la politique du gouvernement du Canada qui interdit l'usage du tabac dans les locaux du gouvernement.

16.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AUX ÉQUIPEMENTS DU GOUVERNEMENT

- 16.1 Le chargé de projet nommé dans ce document s'occupera de prendre les arrangements requis pour permettre l'accès du fournisseur aux installations et aux équipements nécessaires à l'exécution du travail. Toutefois, il ne supervisera pas les activités ou les heures de travail du fournisseur sur une base quotidienne.
- 16.2 Le fournisseur consent et s'engage à respecter tous les règlements en vigueur sur le lieu de travail quant à la sécurité des personnes ou à la protection des biens contre les pertes ou les dommages de toute nature, y compris les incendies.

17.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

- 17.1 Les conditions générales 2010C intitulées Conditions générales : Services et figurant à l'annexe « E » constituent une partie de ce contrat.

18.0 MODALITÉS DE PAIEMENT

- 18.1 Le CNRC paiera pour les travaux accomplis :
- a) soit dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle tous travaux ont été livrés aux endroits désignés dans le contrat et tous les autres travaux que l'entrepreneur était tenu d'exécuter conformément aux conditions du contrat ont été terminés; ou
 - b) soit dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle une facture et les documents à l'appui ont été reçus conformément aux conditions du contrat;

le délai le plus long étant retenu.

- 18.2 Si le CNRC s'oppose au contenu de la facture ou des documents à l'appui, le CNRC devra, dans les quinze (15) jours suivant leur réception, aviser l'entrepreneur de la nature de l'objection. On entend par contenu de la facture une facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le CNRC. Si le CNRC ne donne pas suite dans les quinze (15) jours, la date stipulée au paragraphe 1 de la clause servira dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

19.0 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 19.1 Le CNRC pourra, à la fin du contrat, demander au soumissionnaire choisi de fournir d'autres services. Le paiement se limitera aux indemnités journalières prévues pour l'entreprise dans la proposition de l'entrepreneur.

20.0 SANCTIONS INTERNATIONALES

- 20.1 Les personnes au Canada, et les Canadiens à l'étranger, sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays assujettis aux sanctions économiques. Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur peuvent être vus à l'adresse suivante : <http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-f.asp>
- 20.2 Une condition essentielle de ce contrat est que l'entrepreneur ne fournisse pas au gouvernement canadien un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
- 20.3 Tel que prescrit par le règlement en vigueur, l'entrepreneur devra respecter tout changement apporté aux sanctions imposées durant la période du contrat. Lors de l'exécution du contrat, si l'imposition de sanctions contre un pays ou une personne ou l'ajout d'un bien ou service à la liste des biens et services devait empêcher l'entrepreneur de satisfaire la totalité ou une partie de ses obligations, l'entrepreneur pourra invoquer la force majeure. L'entrepreneur devra informer le Canada immédiatement de la situation; la procédure établie pour la force majeure s'appliquera alors.

21.0 RÉSIDENT NON PERMANENT (COMPAGNIE CANADIENNE)

- 21.1 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les exigences en matière d'immigration relatives aux résidents non permanents qui doivent séjourner au Canada pour exécuter le contrat sont respectées. Dans certains cas, le permis de travail requis pour entrer au Canada ne peut être délivré sans l'approbation préalable du Centre de ressources humaines Canada (CRHC). Il faut toujours communiquer avec le CRHC dès que l'on a décidé de faire venir un résident non permanent. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

22.0 CONFIDENTIALITÉ

- 22.1 Ce document est NON CLASSIFIÉ, cependant l'entrepreneur doit traiter comme étant confidentielle, pendant et après la période du contrat, toute information de nature confidentielle concernant les affaires du CNRC venant à la connaissance de ses agents.

23.0 PIÈCES JOINTES

- Annexe « A » - Énoncé des travaux
- Annexe « B » - Plans du bâtiment
- Annexe « C » - Tableau - Proposition de coût
- Annexe « D » - Conditions de Sécurité
- Annexe « E » - Conditions générales
- Annexe « F » - Conditions d'assurance - Construction
- Annexe « G » - 2007-06-01 Instructions et conditions uniformisées applicables aux demandes de soumissions.
- Annexe « H » - Liste de vérification des Exigences Relatives a la Sécurité.

Annexe A

Nettoyage contrat caractéristiques

1. Portée des travaux

- 1.1. Ce contrat couvre le nettoyage de l'immeuble du Conseil National de recherches du Canada à 110 Gymnasium Place, Campus de l'Université de la Saskatchewan, Saskatoon, Saskatchewan, Canada.

2. Exclusions

- 2.1. Ce contrat n'inclut pas l'entretien des sols, parking des domaines ou des artères. Il n'inclut pas la laver la partie extérieure des murs extérieurs ou fenêtre.

3. Domaines de bâtiment

- 3.1. Les zones à nettoyer sont les totaux domaines énumérés ci-dessous. C'est la surface de plancher brute moins les salles mécaniques et électriques. La région de moquette est incluse dans la superficie totale mais est éclatée à titre informatif.

# Niveau	nom de niveau	surface brute	totale	tapis
0	sous-sol	3640 m ²	1578 m ²	0 m ²
1	principal étage	4598 m ²	4039 m ²	1566,2 m ²
2	deuxième étage	4047 m ²	3872 m ²	140,5 m ²
3	troisième étage	3630 m ²	3142 m ²	482,0 m ²
4	quatrième étage	2135 m ²	1930 m ²	401,5 m ²

4. Zones à nettoyer

- 4.1. Toutes les surfaces de l'intérieur des bâtiments, y compris les murs, planchers, revêtements de sol (y compris les tapis et les carpettes), rideaux, luminaires, escaliers et balustrades, plomberie et appareils mécaniques, fenêtres intérieures, impostes et encadrements de portes, bureaux et meubles de bureau exposées.
- 4.2. Nettoyez tous les domaines du bâtiment, tel qu'indiqué dans la présente spécification aux niveaux indiqués.
- 4.3. Voir les plans d'étage attachés comme un complément à cette spécification.

5. Nettoyage des équipements, matériaux et responsabilités

- 5.1. Tout l'équipement requis pour ce travail comme camions cube, chariots, nettoyage de réservoirs, nettoyage de machines, polissage machines, aspirateurs, balais, vadrouilles (humides et secs), échelles, vêtements de saupoudrage, seaux, nettoyage des brosses, grattoirs, savons, récurage des matériaux, déodorants, détergents, désinfectants, polissage des matériaux, applicateurs, cires, etc., doivent être fournis par l'entrepreneur.
- 5.2. Nettoyage de l'équipement doit être en bon état de fonctionnement en tout temps.
- 5.3. Toutes les machines de plancher doivent être équipées d'un minimum de 20 mètres de cordon électrique (rouge ou jaune) d'une taille adéquate et jauge afin de permettre le fonctionnement de la machine sur une longue période. Rallonges électriques ne seront pas acceptables.
- 5.4. Premium qualité cires et cirages doivent être utilisés dans tous les cas.
- 5.5. Le Conseil National de recherches fournira des serviettes de papier, papier de toilette et savon pour les mains pour les toilettes.

Annexe A

Nettoyage contrat caractéristiques

6. Placards du concierge

- 6.1. Il y a les placards du sept concierge dans l'immeuble de différentes tailles et utilisations. Chambres 0403, 0601, 1447, 2431, 2602, 3431, 4431.
- 6.2. Le gardien personnel sera chargé de la tenue des chambres du concierge propre et soigné à tout moment avec les matériels et fournitures stockés de façon sûre et sécurisée.

7. Heures de travail

- 7.1. Régulière heures de travail pour le personnel de bureaux et laboratoires du Conseil National de recherches est de 08:00 à 17:00 heures du lundi au vendredi inclusivement, sauf les jours fériés.
- 7.2. La construction est supervisée soirées, nuits et week-ends par le Corps des commissionnaires.
- 7.3. Le nettoyage de la plupart des bureaux et des laboratoires doit être effectué en dehors des heures normales de travail NRC.
- 7.4. Le nettoyage des toilettes, couloirs, salles de matériel et certains endroits publics peuvent être effectuées durant les heures normales de travail de NRC. Certains laboratoires et bureaux doit être nettoyés au cours des heures normales de bureau.
- 7.5. à tous les autres que les heures de travail normales de l'entrepreneur ou le NRC, une permission spéciale est nécessaire pour l'accès au chantier de construction.
- 7.6. Obtenir l'autorisation de l'autorité de projet SAGI pour effectuer les tâches spécifiques avant de programmer tous les travaux en dehors des heures normales de travail.
- 7.7. Toutes les personnes employées par l'entrepreneur ou par un sous-traitant, et travail sur le site seront requis pour vous connecter à la réception chaque jour à leur arrivée au travail et en quittant après la période de travail.
- 7.8. L'entrepreneur retenu peut choisir, en concertation avec le chargé de projet SAGI si le personnel travaille par poste tôt le matin ou en fin d'après-midi se déplace. C'est l'intention du présent contrat que certains membres du personnel de l'entrepreneur sont présents et disponibles au moins une heure par jour pour la consultation avec le personnel du CNRC et aider dans les tâches de nettoyage spéciales. Actuellement, le nettoyage est effectué entre 16:00 et 23:00.

8. Personnel

- 8.1. Personnel de l'entrepreneur sera composée de personnes cautionnable, dont un est désigné en qualité de dépositaire conduire.
- 8.2. L'entrepreneur doit employer multi-sites superviseur ou gestionnaire de visiter l'édifice au moins 3 fois par semaine pour superviser les gardiens et diriger leur travail. Le superviseur doit être responsable de s'assurer que la qualité du travail et des normes de rendement sont maintenues. Le superviseur doit planifier et diriger le travail des gardiens sur une base hebdomadaire afin que toutes les tâches sous contrats soient effectuées en temps opportun.
- 8.3. Si possible, l'entrepreneur doit fournir le même personnel afin qu'ils puissent se familiariser avec le bâtiment et fournir un service plus efficace.
- 8.4. Personnel du site de l'ensemble de l'entrepreneur sera sur place pendant les heures de travail désignés comme convenu au titre de la durée du travail.

Annexe A

Nettoyage contrat caractéristiques

9. Sécurité

- 9.1. Voir enchérir paquet pour les besoins de sécurité détaillées et des copies de la nécessaire corporatif et la sécurité du personnel, formes de dégagement.
- 9.2. Pour se conformer à la sécurité et les consignes de sécurité tous les employés doivent pouvoir s'exprimer, lire et comprendre l'anglais.
- 9.3. Toutes les entrées sont sous la carte de sécurité et de surveillance vidéo. Entrée et sortie du lieu de travail sera à compter de l'entrée principale seulement.
- 9.4. L'entrepreneur doit fournir une liste de toutes les personnes et/ou sous-traitants devant être utilisés pour exécuter le travail fournis dans le cadre de ce contrat de service avec les données à caractère personnel à des fins de contrôle de sécurité. Cette sécurité comprendra impression de doigt (si nécessaire) et est sécurité effacée à la « Fiabilité ».
- 9.5. Seulement les employés qui sont l'habilitation de sécurité seront autorisés à travailler dans les locaux de la NRC. Ils seront photographiés et obtenir leur carte d'identité que lorsque sécurité validées. En ce moment base dédouanement nécessite 5 affaires jour à remplir une fois tous les papiers est reçu.
- 9.6. Tout le personnel de nettoyage dégagé sera délivré une longue, la carte d'accès et la carte de la sécurité dont ils doivent porter de manière visible en tout temps alors que dans le bâtiment. Ceux-ci doivent être retournés à la Bureau de la garde à la fin de chaque quart de travail.
- 9.7. L'entrepreneur doit fournir à l'SAGI chargé de projet sur une base trimestrielle, mis à jour et des listes exactes de ses employés qui doivent avoir accès à l'édifice. Dans le cas où l'entrepreneur omet de se conformer à ce paragraphe, le chargé de projet SAGI peut retenir le paiement du promoteur qu'il y ait cette conformité.
- 9.8. Le chargé de projet SAGI aura le droit d'avoir les entrepreneurs employés enlevés de n'importe lequel des sites pour des raisons de sécurité, malgré les résultats ou le statut de n'importe quel contrôle de sûreté à l'égard de ce salarié (s).
- 9.9. Seuls les employés dont les noms figurent sur la liste de paie de l'entrepreneur et satisfaire aux prescriptions énoncées dans le présent contrat pourront accéder aux installations du CNRC. Aucune autres personnes accompagnant les salariés ne seront autorisés dans le bâtiment.
- 9.10. Les cartes de tous les ID ou accès confiés à l'entrepreneur doivent être pleinement protégés et restitués à l'autorité de projet SAGI dès l'achèvement ou la résiliation du présent contrat ou de sa cessation d'emploi. Volée, brisées ou perdues de cartes ID ou d'accès doivent être signalés immédiatement au Bureau chargé de projet SAGI et garde.

10. Clés de l'immeuble

- 10.1. Bâtiment clés seront délivrés pour le superviseur de Site tel que requis pour la construction et ils doivent être signés dans un hors chaque jour par le chef de chantier. Toutes les clés doivent être retournés à la fin de chaque quart de travail vers le bureau garde.
- 10.2. L'entrepreneur doit s'assurer toutes les clés émises sont protégés contre la perte et/ou copiant.
- 10.3. L'entrepreneur ne doit pas dupliquer les clés fournies par le CNRC.
- 10.4. Clés perdues ou cartes d'accès perdus retour prélève, à l'entrepreneur à \$50.00 chaque.

Annexe A

Nettoyage contrat caractéristiques

11. Personnel de stationnement

- 11.1. Un (1) permis de stationnement sera fourni par le CNRC pour le personnel de l'entrepreneur de nettoyage. Cela permet le stationnement dans le lot à tout moment.
- 11.2. Temps complémentaire recevront des laissez-passer de stationnement limité aux autres membres du personnel de l'entrepreneur. Plomb gardien ou multi-sites superviseur sera responsable de la gestion de la distribution des passes au personnel.
- 11.3. Passes perdus seront remplacés après le prélèvement d'une taxe de remplacement de \$10.
- 11.4. Courant pour les places de stationnement est activée à 07:30 jusqu'à 23:00 h.
- 11.5. Le maître d'œuvre sur plusieurs sites devront utiliser le stationnement entre 08:00 et 18:00 hrs au cours de journées de travail normales de visiteur.
- 11.6. Stationnement est appliqué par l'Université de la Saskatchewan. Les billets reçus par l'entrepreneur pour l'affichage ne pas un laissez-passer valide sont la responsabilité de l'entrepreneur. Les 3 parcs de stationnement Ouest y a beaucoup de «Payer et affichage» après la semaine de 17:00 hrs.

12. Responsabilités de l'entrepreneur, des employeurs et des effets personnels de l'employé

- 12.1. L'entrepreneur sera entièrement responsable pour les effets personnels de leurs employés alors qu'ils sont sur les lieux de travail. Des casiers sont disponibles pour les objets de valeur.
- 12.2. L'entrepreneur sera tenu responsable de voir qu'aucune propriété de gouvernement ou de l'employé de gouvernement est perdus, endommagés, détruits ou retirés des lieux par leur personnel.
- 12.3. Les travailleurs ne pourront apporter des sacs à dos ou similaires gros sacs dans le bâtiment. Les commissionnaires garderont ces articles en stockage sécurisé à l'entrée principale du bâtiment.

13. Lumière, chaleur, électricité et eau

- 13.1. CNRC fournira toute la lumière, chaleur, électricité, eau chaude et froide selon les besoins pour le nettoyage régulier de l'immeuble.
- 13.2. L'entrepreneur sera responsable de l'éteindre les lumières dans les pièces inoccupées immédiatement après nettoyage fin.
- 13.3. Si, dans l'opération de nettoyage du bâtiment un disjoncteur s'est déclenché, il est impératif que maintenance CNRC ou le Corps des commissionnaires est notifiés afin que le disjoncteur peut être réinitialisé et aucun dommage à d'autres équipements (comme les congélateurs) sur le même circuit. En général Évitez d'utiliser des circuits de laboratoire pour le matériel d'entretien des planchers.

14. Inspection et surveillance

- 14.1. Toutes les instructions supplémentaires qui peuvent être nécessaires au présent contrat proviennent de l'SAGI chargé de projet ou de leurs agents.
- 14.2. Un livre sera fourni pour connecter des instructions spéciales pour le personnel de nettoyage qu'ils peuvent accéder des heures normales de travail de l'extérieur NRC.

15. Incendie et sécurité générale

- 15.1. Conforme à toutes les exigences applicables des fédérales normes du Trésor Secrétariat protection incendie.
- 15.2. Sont conformes aux exigences du Conseil National de recherches, agent de prévention incendie, y compris ceux décrits dans la Section 01545 ci-annexé.

Annexe A

Nettoyage contrat caractéristiques

- 15.3. Conforme à la sécurité associée à ordre de l'SAGI du projet administration ou le CNRC, agent de prévention des incendies.
- 15.4. L'entrepreneur doit avoir un programme actif de SIMDUT (système d'Information sur les matières dangereuses au travail) et veillent à ce que tous les produits utilisés en milieu de travail sont classés et étiquetés selon le SIMDUT. Tous les employés de l'entrepreneur doivent assister à une formation SIMDUT de formation session et laboratoire de sécurité avant de travailler sur l'hypothèse de la NRC.
- 15.5. L'entrepreneur doit s'assurer que tout le matériel utilisé pour effectuer le travail est en bon état. Le chargé de projet SAGI se réserve le droit d'avoir jugée dangereux, pas adapté ou défectueux service pris sur l'équipement. L'entrepreneur sera responsable de fournir des équipements de remplacement convenable.
- 15.6. Pas poignée ou jeter les aiguilles, seringues, verrerie, produits chimiques, colles, de carburant ou d'huile et ne pas les mélanger avec les ordures. Remoulages seront séparés par les laboratoires et placés dans des conteneurs séparés. Reportez-vous à l'article 24.5.
- 15.7. L'entrepreneur doit s'assurer que tout le personnel assiste à une formation sur le SIMDUT et la session « Technique de nettoyage vert » avant d'effectuer des travaux sur les sites de NRC.
- 15.8. L'entrepreneur et son personnel doit assister à une session de l'orientation et l'instruction de sécurité pour le bâtiment qui donnera un aperçu des équipements spécialisés et/ou des dangers.
- 15.9. Tous les équipements électriques utilisés doivent être AP et/ou homologués ULC et doit être d'une taille et le type approprié pour le travail nécessaire.
- 15.10. Personnel de nettoyage doit respecter les politiques de sécurité connexes NRC et procédures en portant ce qui suit dans les laboratoires :
 - approuvé fermée orteil pied usure
 - gants appropriés sous réserve de la tâche d'exécution
- 15.11. Nettoyage personnel qui devra travailler au-dessus de 8'0 "à partir du niveau du sol doit être formé et certifié dans « Automne arrestation Training ».
- 15.12. Personnel de nettoyage ne s'attendra pas à vide ordures ou des conteneurs de recyclage pesant plus de 11,3 kg (25 lb). Matériel de manutention de matériel est mis à disposition faire face à des objets lourds.
- 15.13. Entrepreneurs soumet avec les détails de leurs propositions de leur programme de sécurité. Ce programme devrait comporter l'action spécifique, ils auront à former leurs employés à:
 - formation de milieu de travail sécuritaire pour les zones de travail général de bureau, laboratoires, centres de données, etc.
 - formation sur le SIMDUT
 - utilisation sécuritaire de produits de nettoyage
 - utilisation sécuritaire des appareils de nettoyage
 - l'utilisation du matériel, panneaux, barrières ou d'autres dispositifs pour protéger les occupants de l'immeuble ou le matériel
 - manipulation et l'élimination des objets pointus ou tranchants
 - reconnaissant les autres dangers ou autres matériaux qui ne sont pas autorisés à utiliser dans ce contrat.
- 15.14. Equipement de protection individuelle appropriée doit être fourni par l'entrepreneur et utilisé lors de l'exécution des travaux requis. Ce matériel doit être conforme aux dernières normes de l'industrie et être en bon état de fonctionnement. N'importe quel équipement de protection individuelle pas en bon état de fonctionnement doit être

Annexe A

Nettoyage contrat caractéristiques

remplacé immédiatement. Cônes de sécurité ou des barrières de sécurité doivent servir au besoin d'identifier les obstacles ou autres conditions dangereuses dans le lieu de travail. L'entrepreneur est responsable de la fourniture et l'installation de toute signalisation, protection et obstacles nécessaires pour exécuter leur travail de manière sûre et sécurisée.

- 15.15. Chaises, tabourets, corbeilles, etc. ne doivent pas être placés sur des bureaux, des bancs de laboratoire, des tables, des bancs d'équipement ou bancs de travail au cours d'opérations de nettoyage.
- 15.16. Tous les accidents ou blessures survenant sur le site de travail du CNRC doivent être signalés et documentés pour le chargé de projet SAGI.
- 15.17. L'entrepreneur est prié de rendre compte immédiatement à l'autorité de projet SAGI tout problème de sécurité qui peut-être affecter son personnel dans l'exercice de leur travail. L'entrepreneur sera responsable de la santé et la sécurité de ses travailleurs, les sous-traitants et les fournisseurs tel que réglementé par les fédéraux, provinciaux et municipaux règlements.

16. Interruptions de Service

- 16.1. Arrange avec le chargé de projet SAGI pour le CNRC fournir des interruptions de service. Ne pas utiliser tout matériel NRC ou plante.
- 16.2. Toutes les interruptions de service doivent être d'une durée minimale.

17. L'utilisation du Site

- 17.1. Limiter les opérations sur site à la zone agréée par l'autorité de projet SAGI au moment de l'appel d'offres.
- 17.2. Localiser toutes les structures temporaires, matériel, stockage, etc., pour les zones désignées.
- 17.3. Ne restreignent pas l'accès à l'immeuble, les routes et les services.
- 17.4. Ne pas encombrer le site avec le matériel ou équipement.

18. Services d'ascenseur

- 18.1. Le cas échéant, l'entrepreneur est permis l'utilisation des ascenseurs et sera responsable de leur exploitation en toute sécurité.

19. Transport

- 19.1. Fournir tous les transports nécessaires pour vos employés, leurs instruments, équipements et matériaux faire le travail.

20. Estimations

- 20.1. L'entrepreneur peut être invité à fournir une estimation des coûts avant de commencer des projets spéciaux. Paiement pour que le travail ne peut excéder l'estimation de plus de 10 % sans un préavis écrit et approuvé par l'autorité contractante SAGI.

21. Construction nettoyage lors de travaux de rénovation à l'installation

- 21.1. Personnel de l'entrepreneur peut être invité à étages propres pendant et après les périodes de construction ou de démolition. Ces travaux doit être facturé séparément sur une base horaire.
- 21.2. Tous les travaux effectués pour des projets spéciaux doit figurer dans les feuilles de journal de travail quotidienne.

Annexe A

Nettoyage contrat caractéristiques

22. Calendrier des travaux

- 22.1. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante SAGI un calendrier des tâches pour leur personnel dès que possible, après l'attribution du contrat.
- 22.2. Le calendrier devrait décrire les temps de décapage majeurs, d'étanchéité, cirage et polissage/lustrage de surfaces de plancher selon l'horaire de l'étendue des travaux dans le présent contrat. L'annexe comprend également les routines quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles du personnel de l'entrepreneur.

23. Annulation

- 23.1. L'autre partie peut résilier ce contrat en donnant 60 jours, un avis écrit de l'intention d'annuler.

24. Enlèvement des déchets

- 24.1. Vider toutes les poubelles et les déchets barils (conteneurs) et enlever tous les déchets immédiatement à la benne conteneur à déchets situé à l'extérieur, à l'extrémité nord-ouest de l'édifice.
- 24.2. L'entrepreneur doit fournir les revêtements en plastique pour toutes les corbeilles à papier, barils (conteneurs).
- 24.3. Vider toutes les canettes de cendres extérieures sur une base hebdomadaire et enlever tous les déchets immédiatement à la benne conteneur à déchets situé à l'extérieur, à l'extrémité nord-ouest de l'édifice.
- 24.4. Vide tous les conteneurs de recycler dans les bureaux, les laboratoires et les sites de collecte de corridor. Placer tous les matériaux de recyclage dans la corbeille à l'extrémité ouest du bâtiment.
- 24.5. Vides tous les « objets tranchants » déchets (conteneurs) dans les laboratoires comme l'exige. Chaque atelier sépare de verre coupants et déchets métalliques dans un récipient séparé qui doit être soigneusement retiré des laboratoires placés dans un conteneur sécurisé et retirée de la benne conteneur à déchets situé à l'extérieur, à l'extrémité nord-ouest du bâtiment.

25. Définitions des niveaux apparence APPA

- 25.1. Le nettoyage travail utilisera les définitions de niveaux APPA apparence d'établir des normes de propreté pour ce travail. Les cinq niveaux sont définis ci-dessous.

Niveau 1 - propreté ordonnée

Planchers et plinthes brillent et/ou sont lumineuses et propres ; les couleurs sont fraîches. Il n'y a aucune accumulation dans les coins ou le long des murs

Toutes les surfaces verticales et horizontales ont un aspect fraîchement nettoyé ou poli et n'ont aucune accumulation de poussière, la saleté, marques, rayures, taches ou empreintes digitales. Appareils d'éclairage sont propres.

Tuiles et accessoires de toilette et douche brillent et sont sans odeur. Les fournitures sont adéquates.

Poubelles et corbeilles tenir seul quotidien déchets, sont propres et sans odeur.

Annexe A

Nettoyage contrat caractéristiques

Niveau 2 - propreté ordinaire

Planchers et plinthes brillent et/ou sont lumineuses et propres. Il n'y a aucune accumulation dans les coins ou le long des murs, mais il peut y avoir jusqu'à deux jours de la poussière, la saleté, taches ou stries.

Toutes les surfaces verticales et horizontales sont propres, mais les marques, la poussière, taches et traces de doigts sont perceptibles sur une surveillance étroite.

Appareils d'éclairage sont propres.

Tuiles et accessoires de toilette et douche brillent et sont sans odeur. Les fournitures sont adéquates.

Poubelles et corbeilles tenir seul quotidien déchets, sont propres et sans odeur.

Niveau 3 - Inattention occasionnel

Planchers sont balayés ou aspirés propre, mais sur l'observation attentive, il peut y avoir les taches. Une accumulation de saleté et/ou le plancher fini dans les coins et le long des murs peut être vu.

Il y a des taches ternes et/ou emmêlés tapis dans les couloirs de marche. Il y a des stries ou éclaboussures sur plinthes.

Toutes les surfaces verticales et horizontales ont des empreintes digitales, saleté, marques, taches et la poussière évidente. Travaillent toutes les lampes et luminaires sont propres.

Poubelles et corbeilles tenir seul quotidien déchets, sont propres et sans odeur.

Niveau 4 - Dinginess modérée

Planchers sont balayés ou aspirés propre, mais sont ternes, sale et teinté. Il y a une remarquable accumulation de saleté et/ou fini à plancher dans les coins et le long des murs.

Il y a un chemin terne et/ou tapis évidemment emmêlés dans quelques ruelles. Plinthes est terne et sale avec des stries ou d'éclaboussures.

Toutes les surfaces verticales et horizontales ont marques, saleté, taches, empreintes digitales et la poussière visible. Luminaires sont sales.

Poubelles et bacs de recyclage ont des copeaux et vieux trash. Ils sont colorés et marqués. Poubelles une odeur aigres.

Niveau 5 - négligence négligée

Planchers et tapis sont ternes, sale, sale, éraflé ou emmêlés. Il y a une remarquable accumulation de vieux saleté et/ou le plancher de finition dans les angles et le long des murs. Plinthes sont sales, tachés et strié. Gomme, taches, la saleté, les boules de poussière et corbeille sont diffusés.

Toutes les surfaces verticales et horizontales ont de grandes accumulations de poussière, saleté, saleté et d'empreintes digitales, qui seront difficiles à enlever. Manque d'attention est évidente.

Appareils d'éclairage sont sales avec des boules de poussière et les mouches.

Poubelles débordent. Ils sont colorés et marqués. Poubelles une odeur aigres.

Annexe A
Nettoyage contrat caractéristiques

26. Prescriptions de nettoyage du type de chambre

- 26.1. Les tableaux des pages suivantes listent les différents types de chambres avec les exigences et les fréquences de nettoyage.
- 26.2. Chaque type de chambre doit être nettoyé au niveau apparence APPA désigné dans l'en-tête du tableau.
- 26.3. Il est prévu que les travaux de bi-quotidiennement être divisé et fait en alternance jours d'une façon qui équilibre la charge de travail globale quotidienne.
- 26.4. Vacant espaces sont identifiées sur les plans d'étage et ne nécessitent pas un nettoyage régulier. Lorsque ces espaces sont occupés l'entrepreneur doit être notifié et les espaces seront nettoyés selon le type de chambre prescrite. Les frais seront ajustés pour tenir compte du changement dans les travaux prévus dans ce contrat.

Annexe A
Nettoyage contrat caractéristiques

ENTRÉES, VESTIBULES – APPA niveau 2	FRÉQUENCE
Carrelage et planchers de vinyle feuille sera sec humide et essuyé vadrouillé/lavé	Tous les jours
Paillasons seront levées et les deux côtés de l'aspirateur.	Hebdomadaire
Surfaces de tapis vont être aspirées et endroit nettoyé.	Hebdomadaire
Récipients à déchets seront vidés et nettoyées.	Tous les jours
Cloison intérieure et porte verre seront nettoyés les deux côtés.	Tous les jours
Vitre de la porte est conservé gratuitement (propre) de taches, marques, etc.	Hebdomadaire
Encadrements d'entrée, panneaux de verre latéraux et des panneaux de verre supérieur (jusqu'à une hauteur de 2,4 m) seront nettoyés.	Tous les jours
Doigt et autres marques seront supprimés du mur à 2 m de haut.	Tous les jours
Surfaces horizontales vont être dépoussiérés à 2 m de haut.	Tous les jours
Plaques coup de porte sera nettoyés.	Tous les jours
Poubelles extérieures et des bidons de cendre (moins de 10m) se videra.	Tous les jours

ESCALIERS ET PALIERS – APPA niveau 2	FRÉQUENCE
Débarquements et escalier principal sera balayé et humide vadrouillé/lavé	Tous les jours
Escaliers de sortie et d'atterrissages sera balayé et humide vadrouillé/lavé	Hebdomadaire
Portes vont être exempts de traces de doigts	Hebdomadaire
Quincaillerie pour portes va être assainie.	Tous les jours
Mains courantes seront être dépoussiérés et humide essuyé	Tous les jours
Parois seront spots nettoyé à 2m de haut	Tous les jours
Plaques coup de porte sera nettoyés	Tous les jours

Couloirs, CORRIDORS - APPA niveau 2	FRÉQUENCE
Carrelage et sols en linoléum sera essuyé à sec et humide vadrouillé.	Tous les jours
Carrelage en céramique sera essuyé à sec et humide vadrouillé.	Tous les jours
Surfaces horizontales vont être dépoussiérés.	Tous les jours
Récipients à déchets & recyclage seront vidés et nettoyées.	Tous les jours
Fontaines d'eau potable seront nettoyées et désinfectés.	Tous les jours
Parois seront spots nettoyé à 2 m de haut.	Tous les jours
Carrelage et sols en linoléum seront pulvérisés et polis.	Tous les jours
Quincaillerie pour portes va être assainie.	Hebdomadaire
Cloison et porte verre seront nettoyés complètement les deux côtés.	Mensuel

Annexe A
Nettoyage contrat caractéristiques

ASCENSEURS – APPA niveau 1	FRÉQUENCE
Planchers sera secs humides et essuyés vadrouillé/lavés.	Tous les jours
Portes et le mur vont être exempts de marques.	Tous les jours
Nettoyer et désinfecter tous les boutons de commande.	Tous les jours
Grattez et toutes les photos Flickr de porte dans les portes de la cabine et plancher de vide.	Hebdomadaire
Panneaux de plafond sera nettoyé.	Mensuel
Panneaux en acier inoxydable vont être polis.	Tous les jours

TOILETTES, DOUCHES, VESTIAIRES- APPA niveau 1	FRÉQUENCE
Toutes les rencontres seront nettoyés, c'est-à-dire cuvettes, urinoirs, bassins, miroirs, surfaces de chrome et interface.	Tous les jours
Récipients à déchets seront vidés et nettoyés.	Tous les jours
Toutes les fournitures seront réapprovisionnées.	Tous les jours
Parois seront spots nettoyé jusqu'à une hauteur de 2 m.	Tous les jours
Parois seront lavés plancher au plafond.	Mensuel
Cloisons de toilette sera humides essuyé.	Tous les jours
Planchers sera secs humides et essuyés vadrouillé/lavés.	Tous les jours
Siphons de sol vont être amorcés.	Mensuel
Murs et cloisons de toilette resteront libres de graffitis.	Hebdomadaire
Siphons de sol seront nettoyés.	Hebdomadaire

ATRIUM- APPA niveau 2	FRÉQUENCE
Carreau de céramique seront lavés en machine et endroit nettoyé.	Tous les jours
Tables seront humides essuyé.	Tous les jours
Récipients à déchets & recyclage seront vidés et nettoyés.	Tous les jours
Parois seront spots nettoyé à 2 m de haut.	Hebdomadaire
Traces de doigts seront retirés des vitrines	Hebdomadaire
Surfaces dures chaise sera humides essuyé.	Mensuel
Meubles rembourrés va être aspirée.	Mensuel

CUISINE – APPA niveau 2	FRÉQUENCE
Fournitures de papier seront réapprovisionnées.	Tous les jours
Récipients à déchets & recyclage seront vidés et nettoyés.	Tous les jours
Parois seront spots nettoyé à 2 m de haut.	Tous les jours
Plancher sera secs humides et essuyés vadrouillé/lavés.	Tous les jours
Éviers en acier inoxydable et comptoirs stratifiés seront nettoyés.	Tous les jours

Annexe A
Nettoyage contrat caractéristiques

RENCONTRE CHAMBRES. SALLES DE CONFERENCE, - APPA niveau 2	FRÉQUENCE
Récipients à déchets seront vidés et nettoyés. (surveillée tous les jours)	Comme requis (5 jours/semaine)
Tapis nettoyé à l'aspirateur. (surveillée tous les jours)	Comme requis (5 jours/semaine)
Meubles rembourrés aspirés.	Mensuel
Tables d'humidité essuyage (surveillée quotidiennement).	Comme requis (5 jours/semaine)
Tache de murs nettoyés jusqu'à une hauteur de 2 m.	Mensuel
Chaises humides essuyés.	Mensuel
Tapis endroit nettoyé. (surveillée tous les jours)	Comme requis (5 jours/semaine)

BUREAUX – APPA niveau 2	FRÉQUENCE
Carrelage et sols en linoléum sera essuyé à sec et humide vadrouillé.	Bi-quotidiennement
Tapis vont être aspirés et endroit nettoyé.	Bi-quotidiennement
Poubelles et bacs de recyclage seront vidés et nettoyés.	Bi-quotidiennement
Meubles et les corniches horizontales vont être dépoussiérés.	Jamais
Empreintes digitales seront enlevés de murs et cloisons seront spots nettoyé jusqu'à une hauteur de 2 m.	Hebdomadaire
Téléphones & claviers d'ordinateur vont être nettoyés et désinfectés.	Jamais
Stores horizontaux et verticaux dépoussiéré.	2 fois par an
Parois vitrées et portes en 1460 zone spot nettoyé.	Bi-quotidiennement
Parois vitrées et portes en 1460 zone nettoyé les deux côtés.	Mensuel

SERVICES D'INFORMATION, BIO-INFORMATIQUE – APPA niveau 2	FRÉQUENCE
Carrelage et sols en linoléum sera secs humides et essuyés vadrouillé/lavés.	Bi-quotidiennement
Récipients à déchets & recyclage seront vidés et nettoyés.	Bi-quotidiennement
Tapis vont être aspirés et endroit nettoyé.	Bi-quotidiennement
Salle du centre de données	Jamais, aucune admission
Bureaux, comptoirs, filons-couches et les corniches vont être dépoussiérés.	Jamais
Tableaux blancs est nettoyés.	Jamais
Cloison et porte verre seront nettoyés les deux côtés.	Mensuel
Stores horizontaux vont être dépoussiérés.	2 fois par an

Annexe A
Nettoyage contrat caractéristiques

LABORATOIRES de la SCIENCE – APPA niveau 2	FRÉQUENCE
Carrelage et sols en linoléum sera secs humides et essuyés vadrouillé/lavés.	Bi-quotidiennement
Recyclage & corbeilles seront vidés et nettoyés.	Bi-quotidiennement
Bureaux, comptoirs, filons-couches et les corniches vont être dépoussiérés.	Jamais
Remoulages conteneurs doivent être vidés.	toutes les semaines
Cloison et porte verre seront nettoyés les deux côtés.	Mensuel
Stores horizontaux vont être dépoussiérés.	2 fois par an

PHYTOTRON, SERRE, SOLEIL CHAMBRES – APPA niveau 2	FRÉQUENCE
Surfaces dures sera sec essuyé et machine lavée ou humide essuyé en Phytotron seulement.	Tous les jours
Corbeilles à papier seront vidées et nettoyées.	Bi-quotidiennement
Armoires et les corniches horizontales vont être dépoussiérées au Phytotron seulement.	Tous les jours
Empreintes digitales seront enlevés de murs et cloisons seront spots nettoyé jusqu'à une hauteur de 2 m.	Tous les jours
Serre 1505 ne doit pas être nettoyée en vertu de ce contrat.	

AUTRES - SERVICES DE NETTOYAGE GENERALES – DOMAINES NON PRECISES – APPA niveau 2	FRÉQUENCE
Tous les graffitis sont supprimés, tel qu'il apparaît	Tous les jours
Tous les planchers de vinyle feuille sera secs humides et essuyés vadrouillé/lavés.	Bi-quotidiennement
Tous les tapis vont être aspirés et supprimé toutes les taches	Bi-quotidiennement
Traces de doigts seront enlevés de bureaux en verre, dessus de table, verre de porte et vitrines	Bi-quotidiennement
Traces de doigts et les taches seront supprimés des murs et autres surfaces, où accessible	Bi-quotidiennement
Nettoyer et désinfecter tous les rebuts, les éviers, les tables et les comptoirs	Bi-quotidiennement
Nettoyer tous les siphons de sol et rincer à l'eau	toutes les semaines
Mobilier sera l'endroit nettoyé	toutes les semaines
Les titres et les rebords de fenêtre seront dépoussiérés et essuyés	mensuel
Toutes les surfaces métalliques, y compris les plaques de pousser et kick seront nettoyées et polies	mensuel
Nettoyer des carreaux de céramique coulis les taches	mensuel

CONCIERGE – APPA niveau 3	FRÉQUENCE
Planchers sera secs humides et essuyés vadrouillé/lavés.	toutes les semaines
Portes et le mur vont être exempts de marques.	Tous les jours
Panneaux en acier inoxydable vont être polis.	toutes les semaines
TRAVAIL DE PROJET	FRÉQUENCE

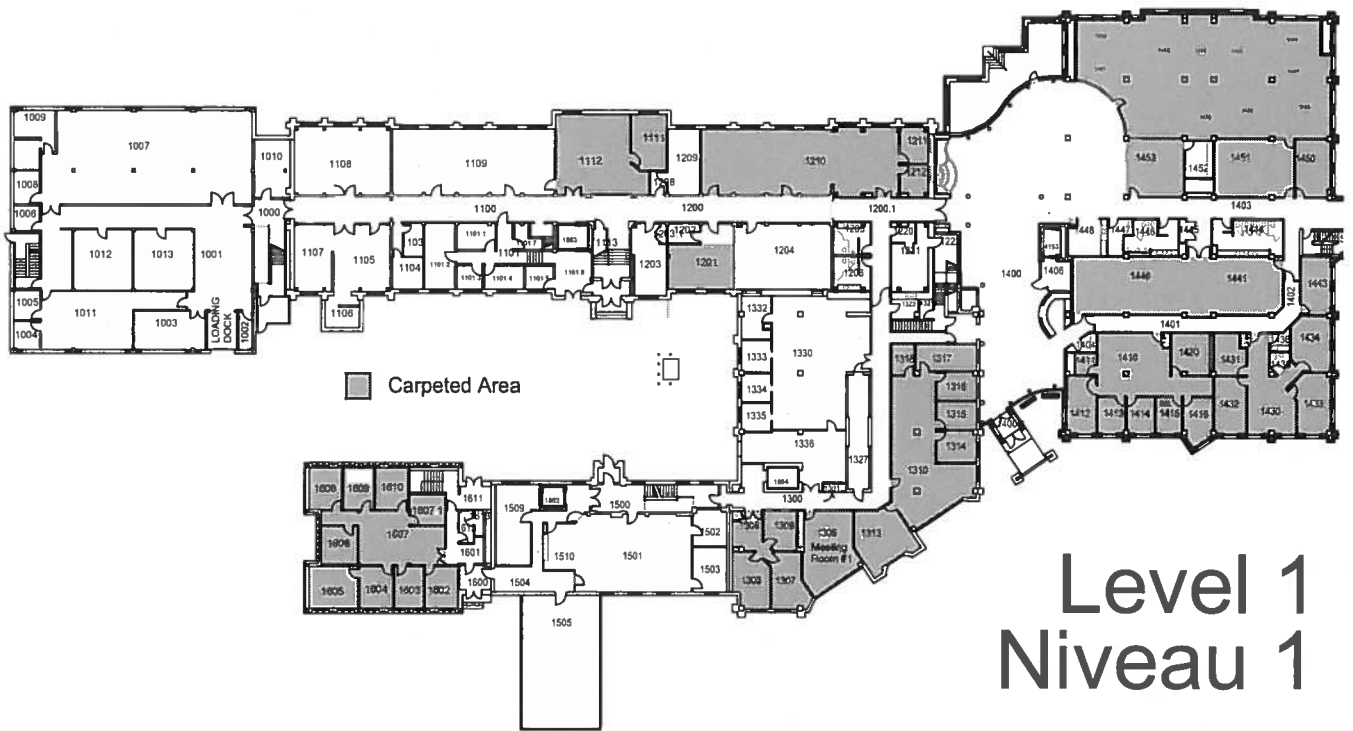
Annexe A
Nettoyage contrat caractéristiques

Laver tous les murs dans les entrées, couloirs	1 fois par an
Surfaces dures brossées et recouvert (deux couches)	2 fois par an
Surfaces dures brunis	2 fois par an
Surfaces dures dépouillé et remis en état	1 fois en 3 ans
Spray surfaces dures polie	1 fois par mois
Tout intérieur verre sauf indication contraire	2 fois par an
Chambres de service : électriques, mécaniques, salles de communications à être dépoussiéré, balayé, et/ou aspirées.	1 fois par an avec supervision

STOCKAGE CHIMIQUES – APPA niveau 2	FRÉQUENCE
Planchers du couloir sera balayés et humides vadrouillé/lavés.	Bi-quotidiennement
Murs de couloir sera endroit nettoyé jusqu'à une hauteur de 2 m.	toutes les semaines
Étages de chambres de stockage sera secs humides et essuyés vadrouillé/lavés.	1 jour par mois avec supervision seulement.

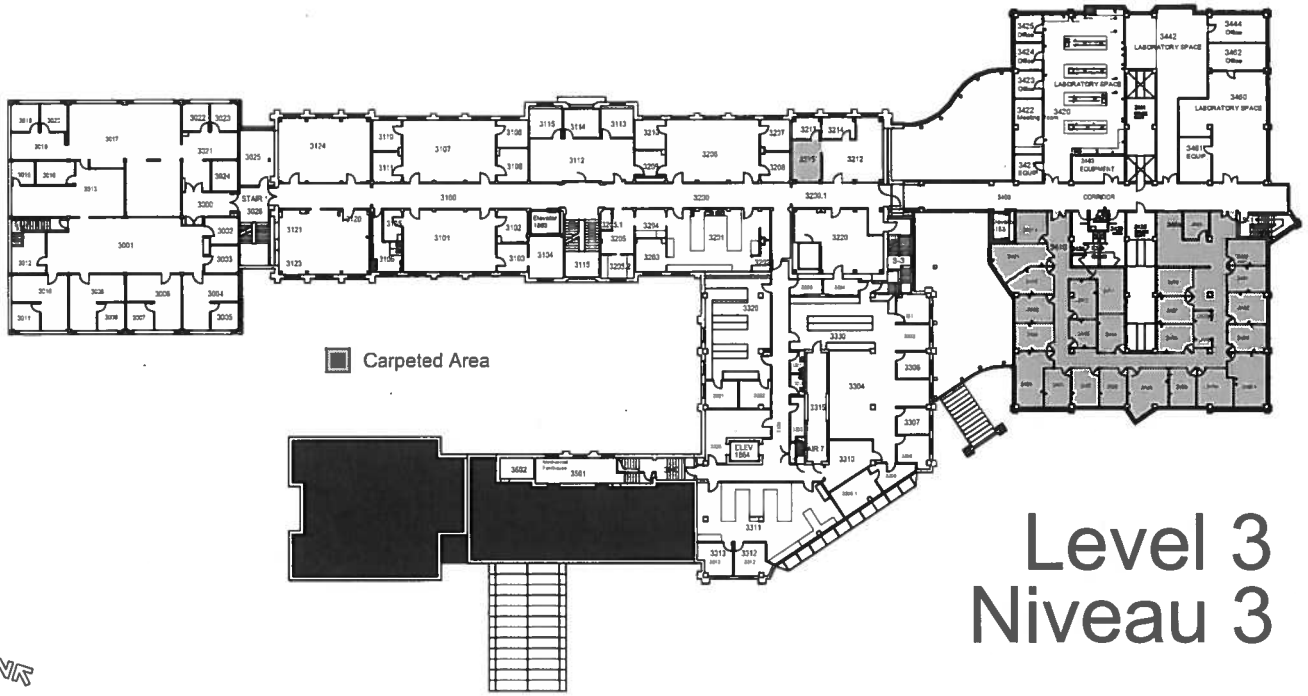
FIN DU CAHIER DES CHARGES NETTOYAGE

Annexe A



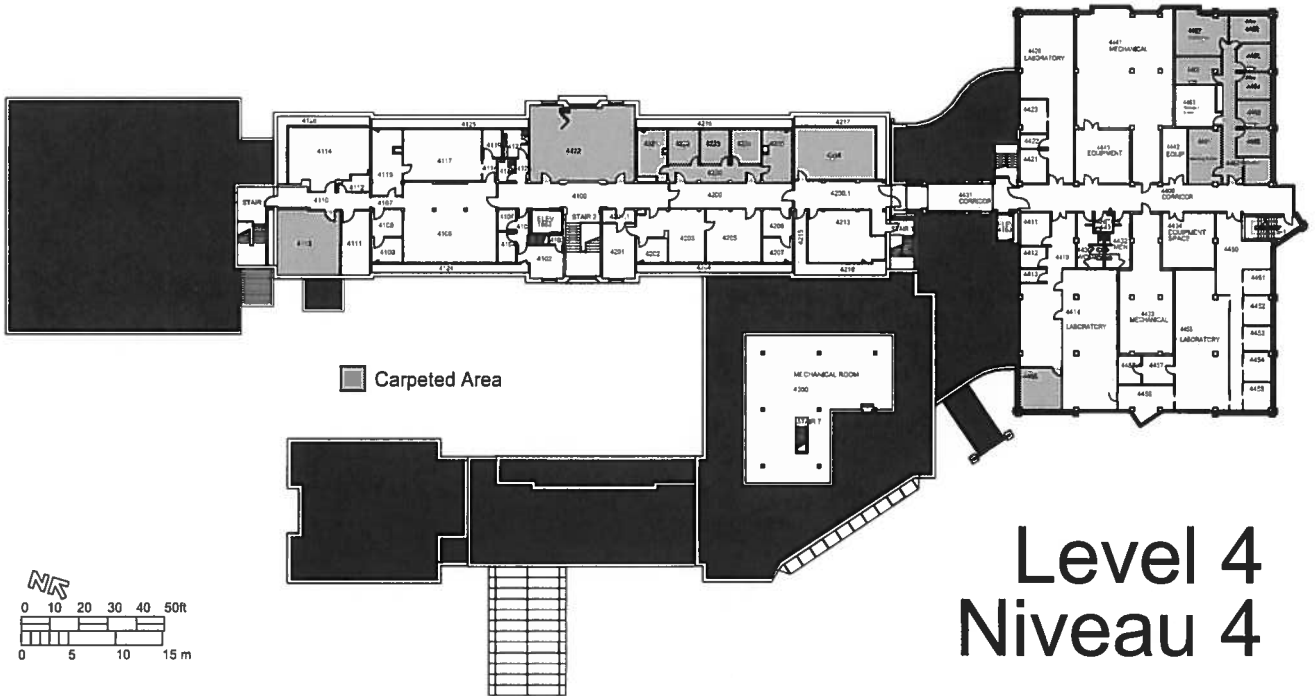
Level 1 Niveau 1

NR



Level 3 Niveau 3

NR



Level 4 Niveau 4

TABLEAU DES PRIX

Tous les prix soumis sont destination FAB, TPS en sus.

1. Frais mensuels fermes tout compris _____ \$/mois
(1 janvier 2016 – 31 décembre 2016)
2. Nettoyage supplémentaire et autres projets, sur demande
(1 janvier 2016 – 31 décembre 2016) _____ \$/heure/personne
3. Coût de la soumission d'une garantie financière contractuelle _____ \$

Année d'option 1 :

4. Frais mensuels fermes tout compris _____ \$/mois
(1 janvier 2017 – 31 décembre 2017)
5. Nettoyage supplémentaire et autres projets, sur demande
(1 janvier 2017 – 31 décembre 2017) _____ \$/heure/personne

Année d'option 2 :

6. Frais mensuels fermes tout compris _____ \$/mois
(1 janvier 2018 – 31 décembre 2018)
7. Nettoyage supplémentaire et autres projets, sur demande
(1 janvier 2018 -31 décembre 2018) _____ \$/heure/personne

Année d'option 3 :

8. Frais mensuels fermes tout compris _____ \$/mois
(1 janvier 2019 – 31 décembre 2019)
9. Entretien supplémentaire et autres projets, sur demande
(1 janvier 2019 – 31 décembre 2019) _____ \$/heure/personne

L'évaluation sera fondée sur le total des éléments suivants :

(Point 1 x 12) + (Point 2 x 10) + (Point 3) + (Point 4 x 12) + (Point 5 x 10) + (Point 6 x 12) + (Point 7 x 10) + (Point 8 x 12) + (Point 9 x 10)



National Research Council
Canada

Conseil national de recherches
Canada

Ottawa, Canada
K1A 0R6

ANNEXE "D"

CGC1 Obligation de fournir une garantie de contrat
CGC2 Types et montants acceptables de garanties de contrat

Annexe « D »
NRC-CMRC

CGC1 (13/12/02) Obligation de fournir une garantie de contrat

- 1.1 L'entrepreneur doit, à ses propres frais, fournir l'une ou plusieurs des garanties de contrat mentionnées à l'article CGC2.
- 1.2 L'entrepreneur doit fournir à l'agent d'approvisionnement la garantie de contrat mentionnée au paragraphe CGC1.1 dans les quatorze (14) jours suivant la date de réception par l'entrepreneur d'un avis lui signifiant l'acceptation de sa soumission par Sa Majesté.

CGC2 (30/05/03) Types et montants acceptables de garanties de contrat

2.1 L'entrepreneur fournit à l'ingénieur conformément à l'article CGC1

- 2.1.1 un cautionnement d'exécution et un cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux, représentant chacun au moins 50 % du montant payable indiqué dans les Articles de convention; ou
- 2.1.2 un cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux, représentant au moins 50 % du montant payable indiqué dans les Articles de convention, et un dépôt de garantie représentant
 - 2.1.2.1 au moins 10 % du montant indiqué dans les Articles de convention, si ce montant n'excède pas 250 000 \$; ou
 - 2.1.2.2 25 000 \$, plus 5 % de la partie du montant du contrat indiqué dans les Articles de convention qui excède 250 000 \$; ou
- 2.1.3 un dépôt de garantie représentant le montant prescrit à l'alinéa CGC2.1.2, majoré d'un supplément représentant 10 % du montant du contrat indiqué dans les Articles de convention.

2.2 Le cautionnement d'exécution et le cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux mentionnés au paragraphe CGC2.1 doivent être dans une forme approuvée et provenir d'une compagnie dont les cautionnements sont acceptés par Sa Majesté et qui est désignée dans les sites Web suivants :
<http://www.pwgsc.gc.ca/sos/corporate/sm/chapter-7-e.html> (annexes 7.2 et 7.3)
http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/Contracting/contractingp ol_1_f.html respectivement.

2.3 Le montant maximum du dépôt de garantie requis en vertu de l'alinéa CGC2.1.2 est de 250 000 \$, quel que soit le montant du contrat

Canada



National Research Council Conseil national de recherches
Canada Canada

Ottawa, Canada
K1A 0R6

indiqué dans les Articles de convention.

2.4 Le dépôt de garantie mentionné aux alinéas CGC2.1.2 et CGC2.1.3 consiste en

NRC-CMRC

2.4.1 une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifié(e) par une institution financière approuvée ou tirée par une institution financière approuvée sur son propre compte, ou

2.4.2 des obligations du Gouvernement du Canada ou des obligations garanties inconditionnellement quant au capital et aux intérêts par le Gouvernement du Canada, ou

2.4.3 une lettre de crédit de soutien irrévocable.

2.5 Aux fins du paragraphe CGC2.4

2.5.1 une lettre de change est un ordre inconditionnel donné par écrit par l'entrepreneur à une institution financière agréée et obligeant ladite institution à verser, sur demande et à une certaine date, une certaine somme au Receveur général du Canada ou à l'ordre de ce dernier, et

2.5.2 si une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste est certifié(e) par une institution financière autre qu'une banque à charte, elle/il doit être accompagné(e) d'une lettre ou d'une attestation estampillée confirmant que l'institution financière appartient à au moins l'une des catégories mentionnées à l'alinéa CGC2.5.3,

2.5.3 une institution financière agréée est

2.5.3.1 une société ou institution membre de l'Association canadienne des paiements,

2.5.3.2 une société qui accepte les dépôts assurés par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec, et ce, jusqu'au maximum autorisé par la loi,

2.5.3.3 une société qui accepte les dépôts du public et pour laquelle le remboursement des dépôts est garanti par Sa Majesté au nom d'une province,

2.5.3.4 une société, une association ou une fédération constituée ou organisée comme caisse de crédit ou société coopérative de crédit, qui se conforme aux exigences d'une caisse de crédit, lesquelles sont décrites de façon plus précise à l'alinéa 137(6)b) de la Loi de l'impôt sur le revenu,

2.5.3.5 la Société canadienne des Postes

2.5.4 Les obligations mentionnées à l'alinéa CGC2.4.2 doivent être

Canada



National Research Council Conseil national de recherches
Canada Canada

Ottawa, Canada
K1A 0R6

- 2.5.4.1 payables au porteur; ou
- 2.5.4.2 accompagnées d'un document de transfert dûment exécuté à l'ordre du Receveur général du Canada, et dans la forme prescrite par le Règlement concernant les obligations intérieures du Canada; ou
- 2.5.4.3 enregistrées quant au capital ou quant au capital et aux intérêts au nom du Receveur général du Canada, conformément au Règlement concernant les obligations intérieures du Canada; et
- 2.5.4.4 fournies à leur valeur courante sur le marché à la date du contrat.

NRC-CMRC

2.5.5 La lettre de crédit de soutien irrévocable mentionnée à l'alinéa CGC2.4.3 doit être

- 2.5.5.1 quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (l'émetteur) agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (demandeur), ou en son nom propre, doit verser un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire, ou doit accepter et payer les lettres de change émises par le Canada, ou autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change, ou autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées;
- 2.5.5.2 précise la somme nominale qui peut être retirée;
- 2.5.5.3 précise sa date d'expiration;
- 2.5.5.4 prévoit le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son bureau;
- 2.5.5.5 prévoit que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;
- 2.5.5.6 prévoit son assujettissement aux Règles et usances (usages) uniformes (RUU) relatives aux crédits documentaires, révision de 1993, publication de la CCI no 500;
- 2.5.5.7 précise clairement leur nature irrévocable ou qui est jugée irrévocable en vertu de l'article 6 c) des Règles et usances (usages) uniformes (RUU) relatives aux



National Research Council
Canada

Conseil national de recherches
Canada

Ottawa, Canada
K1A 0R6

crédits documentaires, révision de 1993, publication de
la CCI no 500; et

- 2.5.5.8 est émise ou confirmée, dans l'une ou l'autre des
langues officielles, par une institution financière qui
est membre de l'Association canadienne des paiements et
qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du
confirmateur. La mise en page est laissée à la
discretion de l'émetteur ou du confirmateur

NRC-CMRC

ID	2010C
Titre	Conditions générales - services (complexité moyenne)
Date	2011-05-16
Etat	actif

- 01 Interprétation
- 02 Pouvoirs du Canada
- 03 Situation juridique de l'entrepreneur
- 04 Exécution des travaux
- 05 Contrats de sous-traitance
- 06 Rigueur des délais
- 07 Retard justifiable
- 08 Inspection et acceptation des travaux
- 09 Présentation des factures
- 10 Taxes
- 11 Période de paiement
- 12 Intérêt sur les comptes en souffrance
- 13 Vérification
- 14 Conformité aux lois applicables
- 15 Responsabilité
- 16 Biens de l'État
- 17 Modification
- 18 Cession
- 19 Suspension des travaux
- 20 Manquement de la part de l'entrepreneur
- 21 Résiliation pour raisons de commodité
- 22 Droit de compensation
- 23 Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique
- 24 Honoraires conditionnels
- 25 Sanctions internationales
- 26 Harcèlement en milieu de travail
- 27 Exhaustivité de la convention

2010C 01 (2008-05-12) Interprétation

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« articles de convention » désigne les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* pour former le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, la soumission de l'entrepreneur, ou tout autre document;

« autorité contractante » désigne la personne désignée comme tel dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat;

« biens de l'État » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom du CNRC;

« contrat » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« partie » désigne le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« prix contractuel » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée;

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

2010C 02 (2008-05-12) Pouvoirs du Canada

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs.

2010C 03 (2008-05-12) Situation juridique de l'entrepreneur

L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

2010C 04 (2008-05-12) Exécution des travaux

1. L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

- a) il a la compétence pour exécuter les travaux;
 - b) il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'oeuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et
 - c) il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
2. L'entrepreneur doit :
- a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
 - b) sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
 - c) au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
 - d) sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
 - e) exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
 - f) surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.
3. L'adjudicataire consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché si la valeur de celui-ci excède 10 000\$ à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la Loi sur l'accès à l'information.

2010C 05 (2008-05-12) Contrats de sous-traitance

L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement.

2010C 06 (2008-05-12) Rigueur des délais

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans les délais prévus au contrat.

2010C 07 (2008-05-12) Retard justifiable

1. Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui :
 - a) est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
 - b) ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;
 - c) ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur; et

d)est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur,

sera considéré un « retard justifiable » si l'entrepreneur informe l'autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer l'autorité contractante, dans les quinze (15) jours ouvrables, de toutes les circonstances reliées au retard et soumettre à l'approbation de l'autorité contractante un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

2. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.
3. Toutefois, au bout de trente (30) jours ou plus de retard justifiable, l'autorité contractante peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans un tel cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
4. Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.

2010C 08 (2008-05-12) Inspection et acceptation des travaux

Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.

2010C 09 (2008-05-12) Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a) la date, le nom et l'adresse du client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables et(ou) la description des travaux, le numéro du contrat, et le numéro de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH);
 - b) des renseignements sur les dépenses conformément à la base de paiement, la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) non comprise (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas);
 - c) les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - d) le report des totaux, s'il y a lieu; et
 - e) s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.

3. La TPS ou la TVH, dans la mesure où elles s'appliquent, doivent être indiquées séparément dans toutes les factures. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

2010C 10 (2010-08-16) Taxes

1. Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

2. Taxes provinciales

a) Sauf pour les exceptions légiférées, les ministères et organismes fédéraux ne doivent pas payer la taxe de vente imposée par la province dans laquelle les biens ou les services taxables sont livrés. Cette exonération a été accordée aux ministères et organismes fédéraux en vertu de l'une des autorisations suivantes :

- (i) numéros de permis d'exonération de taxe de vente provinciale (TVP), pour les provinces suivantes :

Ile-du-Prince-Édouard OP-10000-250
Manitoba 390-516-0

- (ii) pour le Québec, la Saskatchewan, le Territoire du Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut, une certification d'exonération qui certifie que les biens ou services achetés ne sont pas assujettis aux taxes de vente et aux taxes à la consommation provinciales et territoriales parce qu'ils sont achetés par le gouvernement fédéral avec des fonds publics pour utilisation par le gouvernement fédéral.

b) Actuellement, il n'y a aucune TVP en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. Cependant, si la TVP était instaurée en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut, le numéro du certificat d'exonération de la taxe de vente devrait être inscrit sur le document d'achat.

c) Les ministères fédéraux doivent payer la TVH dans les provinces participantes. Ces provinces sont Terre-Neuve et Labrador, la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick, l'Ontario et la Colombie-Britannique.

d) L'entrepreneur n'est pas dispensé de l'obligation de payer la TVP en vertu des numéros de permis d'exonération ci-dessus ou de la certification d'exonération. L'entrepreneur doit payer la TVP sur les biens ou les services taxables consommés ou utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément à la législation provinciale applicable), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

3. Modifications aux taxes et droits

En cas de modification apportée à toute taxe ou droit payable à tout palier de gouvernement après la date de la soumission et qui modifie le coût des travaux pour l'entrepreneur, le prix contractuel sera rectifié de façon à tenir compte de l'augmentation ou de la baisse du coût pour l'entrepreneur. Toutefois, il n'y aura pas de rectification pour toute modification qui

augmente le coût des travaux pour l'entrepreneur si, avant la date de la soumission, un avis public de la modification avait été communiqué de façon suffisamment détaillée pour qu'il puisse calculer l'effet du changement sur son coût. Il n'y aura pas de rectification si la modification entre en vigueur après la date de livraison des travaux prévue dans le contrat.

4. TPS ou TVH

La TPS ou la TVH, dans la mesure où elle s'applique, est comprise dans le coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat. La TPS ou la TVH n'est pas comprise dans le prix contractuel, mais elle sera payée par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures figurant ci-dessus. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS et de la TVH.

5. Retenue d'impôt de 15 p. 100

En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et le *Règlement de l'impôt sur le revenu*, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur est non résident, à moins que ce dernier obtienne une dérogation valide. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

2010C 11 (2008-05-12) Période de paiement

1. La période normale de paiement du Canada est de trente (30) jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31e jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à l'article 12.
2. Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les quinze (15) jours suivant la réception. La période de paiement de trente (30) jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Canada d'aviser l'entrepreneur dans les quinze (15) jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

2010C 12 (2008-12-12) Intérêt sur les comptes en souffrance

1. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

« date de paiement » désigne la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;

« en souffrance » désigne la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible conformément au contrat;

« taux d'escompte » désigne le taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;

« taux moyen » désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement;

2. Le Canada versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p. 100 par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.
3. Le Canada versera des intérêts conformément à cet article seulement si le Canada est responsable du retard à payer l'entrepreneur. Le Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

2010C 13 (2008-05-12) Vérification

Le montant réclamé en vertu du contrat pourra faire l'objet d'une vérification par le gouvernement avant et après le versement du montant. L'entrepreneur doit tenir des comptes et registres appropriés sur les coûts des travaux et conserver tous les documents reliés à ces coûts pendant six (6) ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat.

2010C 14 (2008-05-12) Conformité aux lois applicables

1. L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable du Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.
2. L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

2010C 15 (2008-05-12) Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

2010C 16 (2008-05-12) Biens de l'État

L'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.

2010C 17 (2008-05-12) Modification

Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.

2010C 18 (2008-05-12) Cession

1. L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Toute cession effectuée sans avoir obtenu ce consentement

est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur suite à l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.

2. La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

2010C 19 (2008-05-12) Suspension des travaux

L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension.

2010C 20 (2008-05-12) Manquement de la part de l'entrepreneur

1. Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, après avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante.
2. Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation ou dissolution de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.
3. Si le Canada donne un avis prévu aux paragraphes 1 ou 2, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers le Canada des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour le Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

2010C 21 (2008-05-12) Résiliation pour raisons de commodité

1. L'autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des travaux, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévus dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit poursuivre l'exécution des travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.
2. Si un avis de résiliation est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur aura le droit d'être payé les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat compte tenu qu'il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. L'entrepreneur sera payé :
 - a) sur la base du prix contractuel, pour tous les travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;

- b) le coût, pour l'entrepreneur, majoré d'un profit juste et raisonnable, pour les travaux visés par l'avis de résiliation avant leur achèvement; et
 - c) les frais liés à la résiliation des travaux engagés par l'entrepreneur, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.
3. Le Canada peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux, si après inspection, elle ne satisfait pas aux exigences du contrat.
 4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

2010C 22 (2008-05-12) Droit de compensation

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Canada peut utiliser en compensation de tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat, tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Le Canada peut, en effectuant un paiement en vertu du contrat, déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada par l'entrepreneur, qui en vertu du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

2010C 23 (2008-05-12) Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

2010C 24 (2008-12-12) Honoraires conditionnels

L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention du contrat et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

2010C 25 (2010-08-16) Sanctions internationales

1. Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux sanctions économiques.

2. L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujéti aux sanctions économiques.
3. L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité conformément à l'article 21.

2010C 26 (2010-08-16) Harcèlement en milieu de travail

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail qui s'applique également à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

2010C 27 (2008-05-12) Exhaustivité de la convention

Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

**CONDITIONS GÉNÉRALES**

- CA 1 Preuve du contrat d'assurance
- CA 2 Gestion des risques
- CA 3 Paiement de franchise
- CA 4 Assurance d'assurance

EXIGENCES GÉNÉRALES D'ASSURANCE

- EGA 1 Assuré
- EGA 2 Période d'assurance
- EGA 3 Preuve du contrat d'assurance
- EGA 4 Avis

ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ CIVILE DES ENTREPRISES

- ARC 1 Portée de l'assurance
- ARC 2 Garanties/Dispositions
- ARC 3 Risques additionnels
- ARC 4 Indemnité d'assurance
- ARC 5 Franchise

ASSURANCE DES CHANTIERS - RISQUES D'INSTALLATION - TOUS RISQUES

- AC 1 Portée de l'assurance
- AC 2 Biens assurés
- AC 3 Indemnités d'assurance
- AC 4 Montant d'assurance
- AC 5 Franchise
- AC 6 Subrogation
- AC 7 Exclusion



CONDITIONS GÉNÉRALES

CA 1 Preuve du contrat d'assurance (02/12/03)

Dans un délai de trente (30) jours après l'acceptation de la soumission de l'entrepreneur, ce dernier, à moins d'avis contraire par écrit de l'agent d'approvisionnement, doit remettre à l'agent d'approvisionnement, l'Attestation d'assurance d'un assureur dans la forme apparaissant dans le présent document et, si demandé par l'agent d'approvisionnement, remettre à ce dernier les originaux ou les copies certifiées conformes de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément aux exigences des garanties d'assurance décrites ci-après.

CA 2 Gestion des risques (01/10/94)

Les dispositions des Exigences des garanties d'assurance des présentes n'ont pas pour but de couvrir toutes les obligations de l'entrepreneur en vertu de l'article CG8 des Conditions générales «C» du marché. L'entrepreneur est libre, à condition d'en assumer le coût, de prendre des mesures additionnelles de gestion des risques ou des garanties d'assurance complémentaires qu'il juge nécessaire pour remplir ses obligations conformément à l'article CG8.

CA 3 Paiement de franchise (01/10/94)

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

CA 4 Assurance d'assurance (02/12/03)

L'entrepreneur a déclaré qu'il détient une assurance de responsabilité civile appropriée et habituelle qui est en vigueur conformément aux présentes Conditions d'assurance et il a garanti qu'il obtiendra, en temps opportune et avant le commencement des travaux, l'assurance de biens appropriée et habituelle conformément aux présentes Conditions d'assurance et qu'en outre il maintiendra en vigueur toutes les polices d'assurance requises conformément aux présentes Conditions d'assurance.

EXIGENCES DE GARANTIES D'ASSURANCE

PARTIE I EXIGENCES GÉNÉRALES D'ASSURANCE (EGA)

EGA 1 Assuré (02/12/03)

Chaque contrat d'assurance doit assurer l'entrepreneur et doit inclure à titre d'Assuré dénommé additionnel, Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Conseil national de recherches Canada.



**EGA 2 Période d'assurance
(02/12-03)**

Moins d'avis contraire par écrit de l'agent d'approvisionnement ou d'indication contraire ailleurs dans les présentes Conditions d'assurance, les contrats d'assurance exigés dans les présentes doivent prendre effet le jour de l'attribution du marché et demeurer en vigueur jusqu'au jour de la délivrance du Certificat définitif d'achèvement de l'ingénieur.

**EGA 3 Preuve du contrat d'assurance
(01/10/94)**

Dans un délai de vingt-cinq (25) jours après l'acceptation de la soumission de l'entrepreneur, l'assureur, à moins d'avis contraire écrit de l'entrepreneur, doit remettre à l'entrepreneur l'Attestation d'assurance d'un assureur dans la forme apparaissant dans le présent document et, si demandé, les originaux ou les copies certifiées conformes de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément aux présentes Exigences de présentes garanties d'assurance.

**EGA 4 Avis
(01/10/94)**

Chaque contrat d'assurance doit renfermer une disposition selon laquelle trente (30) jours avant de procéder à toute modification importante visant la garantie d'assurance, ou à l'annulation de ladite garantie d'assurance, un avis par écrit doit être envoyé par l'assureur à Sa Majesté. Tout avis de cette nature que reçoit l'entrepreneur doit être transmis sans délai à Sa Majesté.

**PARTIE II
ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ CIVILE DES ENTREPRISES**

**ARC 1 Portée de l'assurance
(01/10/94)**

Le contrat d'assurance doit être établi sur un formulaire similaire à celui connu et désigné dans l'industrie de l'assurance sous l'appellation Assurance de la responsabilité civile des entreprises (base d'événement)-

BAC 2100, et doit accorder un montant de garantie d'au moins 2 000 000 \$ (tous dommages confondus) pour des dommages corporels et matériels imputables au même événement ou à une série d'événements ayant la même origine. Les frais de justice ou autres déboursés de défense par suite de sinistre ou de réclamation ne viendront pas en déduction du montant de garantie.

**ARC 2 Garanties/Dispositions
(01/10/94)**

Le contrat d'assurance doit inclure les garanties/dispositions suivantes sans toutefois nécessairement s'y limiter :



- 2.1 La responsabilité découlant de la propriété, de l'existence de l'entretien ou de l'utilisation de lieux par l'entrepreneur et les activités nécessaires ou connexes à l'exécution du présent contrat.
- 2.2 L'extension de la garantie «Dommages matériels et/ou privation de jouissance».
- 2.3 L'enlèvement ou l'affaiblissement d'un support soutenant des bâtiments ou terrains, que ce support soit naturel ou non.
- 2.4 La responsabilité découlant des appareils de levage et des monte-charge (y compris les escaliers roulants)
- 2.5 La responsabilité civile indirecte des entrepreneurs.
- 2.6 Les responsabilités contractuelles et assumées en vertu du présent contrat.
- 2.7 La responsabilité civile découlant des risques après travaux. En regard de la présente garantie, ainsi que toutes les autres garanties de cette Partie II des présentes Conditions d'assurance, l'assurance doit demeurer en vigueur pendant au moins un (1) an à partir de la date de délivrance du Certificat d'achèvement de l'ingénieur.
- 2.8 Responsabilité réciproque - La clause doit être rédigée comme suit:

Responsabilité réciproque - L'assurance telle que garantie par le présent contrat s'applique à toute demande d'indemnité fait à ou à toute action intentée contre n'importe quel assuré par n'importe quel autre assuré. La garantie d'assurance s'applique de la même façon et dans la même mesure que si un contrat distinct avait été établi à chacun d'eux. L'inclusion de plus d'un assuré n'augmente pas le montant de garantie de l'assureur.
- 2.9 Individualité des intérêts - La clause doit être rédigée comme suit :

Individualité des intérêts - La présente assurance, sous réserve des montants de garantie, s'applique séparément à chaque assuré de la même façon et dans la même mesure que si un contrat distinct avait été établi à chacun d'eux. L'inclusion de plus d'un assuré n'augmente pas le montant de garantie de l'assureur.

**ARC 3 Risques additionnels
02/12/03)**

Le contrat d'assurance doit couvrir ou être amendé pour couvrir les risques suivants, si l'entreprise y est soumise :

- 3.1 Dynamitage;
- 3.2 Battage de pieux et travail par caisson;
- 3.3 Reprise en sous-oeuvre;
- 3.4 Risques associés aux activités de l'entrepreneur dans un aéroport en service;
- 3.5 Contamination par radioactivité par suite de l'utilisation d'isotopes commerciaux;



- 3.6 Endommagement à la partie d'un bâtiment existant hors de la portée directe d'un marché de rénovation, d'addition ou d'installation;
- 3.7 Risques maritimes reliés à la construction de jetés, quais et docks.

**ARC 4 Indemnité d'assurance
(01/10/94)**

Toute indemnité en vertu de la présente assurance est habituellement versée à un tiers réclamant.

**ARC 5 Franchise
(02/12/03)**

Le contrat d'assurance doit être établie avec une franchise d au plus 10 000 \$ par événement quant aux sinistres causés par dommages matériels.

**PART III
ASSURANCE DES CHANTIERS-
RISQUES D'INSTALLATION - TOUS RISQUES**

**AC 1 Portée de l'assurance
(01/10/94)**

Le contrat d'assurance doit être établi pour assurer l'entreprise sur une base «Tous risques» donnant une couverture d'assurance identique à celle qui est fournie par les formulaires connues et désignées dans l'industrie des assurances sous les noms de l'«Assurance des Chantiers-Formule globale» ou «Risques d'Installation - Tous Risques».

**AC 2 Biens assurés
(01/10/94)**

Les biens assurés doivent comprendre :

- 2.1 les travaux, ainsi que tous les biens, équipement et matériaux devant être incorporés à l'entreprise achevée à l'endroit du projet, avant, durant et après leur installation, érection ou construction, y compris les essais;
- 2.2 les frais de déblaiement du chantier occasionnés par un sinistre couvert y ayant laissé des débris provenant de biens couverts par la présente assurance, y compris la démolition des biens endommagés, l'enlèvement de la glace et l'assèchement.

**AC 3 Indemnités d'assurance
(01/10/94)**

- 3.1 Toutes indemnités en vertu du contrat d'assurance doit être payées conformément à l'article CG28 des Conditions générales «C» du contrat.
- 3.2 Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payé à Sa Majesté ou selon les directives du Ministre.



3.3 L'entrepreneur doit faire toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

**AC 4 Montant d'assurance
(01/10/94)**

Le montant de l'assurance doit égaler au moins la somme de la valeur du contrat plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents du marché de tout le matériel et équipement fourni par Sa Majesté sur le chantier pour être incorporé à l'entreprise achevée et en faire partie.

**AC 5 Franchise
(02/12/03)**

La police doit être établie avec une franchise d au plus 10 000 \$.

**AC 6 Subrogation
01/10/94**

La clause suivante doit être incluse dans le contrat d'assurance :

«Tous droits de subrogation ou transfert de droits sont par les présentes abandonnées contre toutes les personnes physiques ou morales ayant droit au bénéfice de la présente assurance.»

**AC 7 Exclusion
(01/10/94)**

Le contrat d'assurance peut comporter les exclusions normales sous réserve des exceptions suivantes:

- 7.1 Peuvent être exclus les frais inhérents à la bonne exécution des travaux, et rendus nécessaires par des défauts dans les matériaux, la main d'oeuvre ou la conception, l'assurance produisant néanmoins ses effets en ce qui concerne les sinistres entraînés par voie de conséquence.
- 7.2 La perte ou les dommages causés par la contamination de matériaux radioactifs, sauf la perte ou les dommages résultant de l'utilisation d'isotopes commerciaux pour la mesure, l'inspection le contrôle de la qualité, la radiographie ou la photographie industriels.
- 7.3 La mise en service et l'occupation de l'entreprise, en totalité ou en partie, doivent être permis pour les fins auxquels l'entreprise est destiné à son achèvement.



ATTESTATION D'ASSURANCE DE L'ASSUREUR
(À ÊTRE COMPLÉTÉE PAR L'ASSUREUR (NON PAR LE COURTIER) ET LIVRÉE AU CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA DANS
LES TRENTE JOURS SUIVANT L'ACCEPTATION DE LA SOUMISSION)

MARCHÉ

DESCRIPTION DES TRAVAUX	NUMÉRO DE MARCHÉ	DATE D'ADJUDICATION
ENDROIT		

ASSUREUR

NOM
ADRESSE

COURTIER

NOM
ADRESSE

ASSURÉ

NOM DE L'ENTREPRENEUR
ADRESSE

ASSURÉ ADDITIONNEL

SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA REPRÉSENTÉE PAR LE CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA
--

LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE QUE LES POLICES D'ASSURANCE SUIVANTES SONT PRÉSENTEMENT EN VIGUEUR ET COUVRENT TOUTES LES ACTIVITÉS DE L'ASSURÉ, EN FONCTION DU MARCHÉ DU CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA CONCLU ENTRE L'ASSURÉ DÉNOMMÉ ET LE CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA SELON LES CONDITIONS D'ASSURANCE "E".

POLICE					
GENRE	NUMÉRO	DATE D'EFFET	DATE D'EXPIRATION	LIMITES DE GARANTIE	FRANCHISE
RESPONSABILITE CIVILE DES ENTREPRISES					
ASSURANCE DES CHANTIERS "TOUS RISQUES"					
RISQUES D'INSTALLATION "TOUS RISQUES"					

L'ASSUREUR CONVIENT DE CONNER UN PRÉAVIS DE TRENTE JOURS AU CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA EN CAS DE TOUTE MODIFICATION VISANT LA GARANTIE D'ASSURANCE OU LES CONDITIONS OU DE L'ANNULATION DE N'IMPORTE QUELLE POLICE OU GARANTIE QUI FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT.

NOM DU CADRE OU DE LA PERSONNE AUTORISÉE	SIGNATURE	DATE:
		NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:

**INSTRUCTIONS ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
(APPLICABLES AUX DEMANDES DE SOUMISSIONS)**

1. Présentation des soumissions

1.1 Il incombe au soumissionnaire :

- a) de retourner l'original de la demande de soumissions, dûment rempli et signé, SELON LA PRÉSENTATION REQUISE;
- b) d'envoyer sa soumission SEULEMENT à l'adresse prévue pour la réception des soumissions;
- c) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, le numéro de référence de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués;
- d) de fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.

La responsabilité de faire parvenir les soumissions à la bonne adresse et dans les délais prévus incombe entièrement au soumissionnaire. Le Conseil National de Recherche Canada (CNRC) n'assumera pas ces responsabilités, ni n'acceptera qu'elles lui soient transférées. Le soumissionnaire doit assumer tous les risques ou conséquences qui sont attribuables à une soumission qui n'est pas bien acheminée.

1.2 Les soumissions peuvent être acceptées en totalité ou en partie. Ni la plus basse, ni l'une quelconque des soumissions ne sera nécessairement acceptée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu. Un contrat peut être accordé par le CNRC sans qu'il y ait de négociation.

1.3 Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

1.4 Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins que le CNRC n'inclue une indication contraire dans la demande de soumissions.

1.5 Bien que le CNRC puisse passer un marché sans négociation, il se réserve le droit d'en négocier les dispositions avec le soumissionnaire.

- 1.6 Nonobstant la période de validité des soumissions qui est stipulée dans la présente demande de soumissions, le Canada se réserve le droit de demander, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de cette période, à tous les soumissionnaires dont la soumission a été jugée recevable de consentir une prolongation de cette période. Les soumissionnaires auront la possibilité d'accepter ou de refuser la prolongation.
- 1.7 Si la prolongation mentionnée ci-dessus est acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada poursuivra immédiatement l'évaluation des soumissions et le processus d'approbation.
- 1.8 Si la prolongation mentionnée ci-dessus n'est pas acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada, à son entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions jugées recevables des soumissionnaires qui ont accepté la prolongation et demandera les approbations nécessaires, annulera la demande de soumissions, ou encore annulera la demande de soumissions et en publiera une nouvelle.

2. Soumissions en retard

- 2.1 C'est la politique du CNRC de renvoyer, non décacheté, les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulée, à moins que ces dernières ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées ci-dessous.

3. Soumissions retardées

- 3.1 Une soumission livrée au point de réception désigné après l'heure et la date de clôture, mais avant l'adjudication du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. Les seules preuves acceptées par le CNRC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :

- a) un timbre à date d'oblitération de la SCP;
- b) un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
- c) une étiquette Xpresspost de la SCP,

qui indiquent clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture.

Par exemple: Si la date de clôture des soumissions était le 15 mai 1995, le cachet d'oblitération de la SCP ne devrait pas porter une date ultérieure au 14 mai 1995 pour que la soumission soit acceptée.

- 3.2 Veuillez demander à l'employé des postes d'apposer le timbre à date sur votre enveloppe.

- 3.3 Pour les soumissions transmises par télécopieur ou par télégramme commercial, seulement la date et l'heure consignées par le CNRC au numéro de réception des soumissions figurant dans la demande de soumissions serviront comme preuve d'une soumission retardée.

3.4 Le CNRC n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques ou d'autres motifs.

4. Machines à affranchir

4.1 Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le fournisseur, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps. Il est à noter que la SCP n'appose pas habituellement de timbre à date d'oblitération sur le courrier affranchi à la machine; elle ne le fait généralement que lorsque le courrier est affranchi au moyen d'un timbre-poste.

5. Réponses transmises par télécopieur ou par télégramme commercial

5.1 Si vous n'êtes pas certain que votre soumission parviendra à temps à l'adresse exacte indiquée pour la réception des soumissions, vous pouvez utiliser un télécopieur ou un télégramme commercial, à moins d'avoir reçu des instructions contraires dans la demande de soumissions.

Cause du volume de matériel technique requis pour certaines soumissions, il se peut que certaines demandes de soumissions précisent que les soumissions transmises par télécopieur ou par télégramme commercial ne sont pas acceptées (p. ex. les demandes pour des besoins scientifiques).

5.2 Moins d'avoir reçu des instructions contraires dans la demande de soumissions, le seul numéro valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions lancées par les secteurs de l'administration centrale du CNRC est le numéro de télécopieur (613) 991-3297.

5.3 Si le soumissionnaire choisit de faire parvenir sa soumission par télécopieur ou par télégramme commercial, le CNRC ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ces modes de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a) réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
- b) disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
- c) incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- d) retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
- e) défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
- f) non-admissibilité de la soumission;
- g) sécurité des données incluses dans la soumission.

5.4 Les soumissions transmises par télécopieur ou par télégramme commercial constitueront votre offre officielle et devront comporter les renseignements suivants :

- a) le numéro de référence de la soumission;
- b) la date et l'heure de clôture;

- c) de l'information suffisante pour permettre l'évaluation, c'est-à-dire les prix unitaires, le pays d'origine de la monnaie si l'offre est faite en devises étrangères, la taxe de vente, les droits de douane, les conditions d'escompte au comptant, les données techniques (le cas échéant) et tous les écarts par rapport au document de soumission.

5.5 moins que la présente demande de soumissions ne donne d'autres précisions, les réponses transmises par télécopieur ou par télégramme commercial doivent être confirmées par écrit, dans un délai de deux (2) jours suivant la clôture des soumissions. Tous les documents servant à confirmer une soumission doivent porter la mention « CONFIRMATION ».

5.6 Le CNRC n'a pas la responsabilité de protéger la confidentialité de la transmission de tout document transmis par télécopieur. On conseille aux fournisseurs inquiets de la confidentialité de leurs documents, de les soumettre dans une enveloppe scellée.

6. Dédouanement

6.1 Le soumissionnaire a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture des soumissions. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admissibles selon la Politique régissant les soumissions en retard.

Pour obtenir d'autres renseignements, veuillez vous adresser à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions.

bid instructions_rfpF.doc



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine NRC	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ASPM
--	--

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant Tendered Contract
--	--

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
Cleaning and custodial services for the SAS-01 Building in Saskatoon. Work includes garbage removal, recycling pick-up, sharps removals from labs, floor maintenance, vacuuming, sweeping, mopping, dusting, washing and wiping.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
- Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |
- Special comments:
Commentaires spéciaux : _____
- NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

DECLARATION PARTIELLE D'AUTORISATION

(Nom des adresses modifiées) Titre - Titre Signature
Bill DEAN Regional Site Operations Manager

(Numéro de la section) Facsimile No. / N. de télécopieur E-mail address - Adresse courriel Date
 305 675 6632 Bill.dean@nrc-ontario.gc.ca October 28, 2015

(Nom de l'organisme) Responsable de la sécurité de l'organisme

(Nom des adresses modifiées) Titre - Titre Signature
CHARLOTTE CARRIER Security Operations Group Leader

(Numéro de la section) Facsimile No. / N. de télécopieur E-mail address - Adresse courriel Date
 Charlotte.Carrier@nrc-ontario.gc.ca 2 Nov 2015

(Lecture des instructions) (e.g. Security Guide, Security Classification Guide de l'organisme)
 (Lecture des renseignements) (e.g. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité de l'organisme)

(Nom des adresses modifiées) Titre - Titre Signature
Alain Leroux Senior Contracting Officer

(Numéro de la section) Facsimile No. / N. de télécopieur E-mail address - Adresse courriel Date
 613 998 6701 Alain.Leroux@nrc-ontario.gc.ca 3 Nov 2015

(Nom de l'organisme) Autre organisme en matière de sécurité

(Nom des adresses modifiées) Titre - Titre Signature

(Numéro de la section) Facsimile No. / N. de télécopieur E-mail address - Adresse courriel Date

Security Classification / Classification de sécurité

